ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Червоноградської районної державної адміністрації

Львівської області

11 квітня 2022 року № 34

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ освіти, культури, релігій та туризму**

**Червоноградської районної державної адміністрації Львівської області**

**1.Загальні положення**

1.1. Відділ освіти, культури, релігій та туризму Червоноградської районної державної адміністрації Львівської області (далі — Відділ) є структурним підрозділом районної державної адміністрації, входить до її складу, утворюється головою районної державної адміністрації і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на цей підрозділ завдань.

Повне найменування: відділ освіти, культури, релігій та туризму Червоноградської районної державної адміністрації Львівської області.

Скорочена назва: відділ освіти, культури, релігій та туризму Червоноградської РДА.

1.2. Юридична адреса відділу: пр. Шевченка, 19, м. Червоноград, Львівська обл., 80100.

1.3. Відділ підпорядковується голові Червоноградської районної державної адміністрації, підзвітний і підконтрольний департаменту освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації, департаменту з питань культури, національностей та релігій, управлінню туризму і курортів Львівської обласної державної адміністрації.

1.4. Відділ утримується за рахунок коштів державного бюджету і є неприбутковим.

1.5. Відділ у межах своїх повноважень організовує виконання актів законодавства у сфері освіти, культури, релігій та туризму, здійснює контроль за їх реалізацією на території Червоноградського району.

1.6. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України та інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Червоноградської районної державної адміністрації, наказами департаменту освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації, департаменту з питань культури, національностей та релігій, управління туризму і курортів Львівської обласної державної адміністрації, рішеннями Львівської обласної та Червоноградської районної рад, а також цим Положенням.

1.7. Діловодство у відділі ведеться державною мовою.

**2. Основні завдання та функції відділу**

2.1. Основним завданням відділу є забезпечення реалізації на території району державної політики у сфері освіти, культури, туризму та релігій.

2.2. Завдання відділу:

2.2.1. Забезпечення розвитку системи освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості.

2.2.2. Створення в межах своїх повноважень умов для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку, педагогічних, інших працівників закладів та установ освіти, створення умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти відповідно до освітніх потреб особистості та її індивідуальних здібностей і можливостей, реалізації їх права відповідно до законів України.

2.2.3. Забезпечення розвитку освітнього, творчого (інтелектуального) потенціалу, з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, екологічних, демографічних та інших особливостей регіону.

2.2.4. Здійснення контролю за дотриманням актів законодавства з питань освіти, виконанням закладами освіти усіх форм власності державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, загальної середньої освіти.

2.2.5. Координація діяльності закладів освіти, культури, що належать до сфери управління районної державної адміністрації, здійснення контролю вищеназваних закладів, що є комунальною власністю і перебувають у безпосередньому підпорядкуванні територіальних громад.

2.2.6. Забезпечення моніторингу у сфері освіти, культури, релігій та туризму.

2.2.7. Сприяння, в межах своєї компетенції, організації оздоровлення, відпочинку і дозвілля дітей та молоді.

2.2.8. Сприяння розвитку туризму в даному регіоні.

2.2.9. Забезпечення вільного розвитку культурно-мистецьких процесів.

2.2.10. Сприяння відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності національних меншин.

2.2.11. Забезпечення розвитку усіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості.

2.2.12. Забезпечення доступу населення до надбань культури, писемності, традицій і звичаїв корінних народів та національних меншин.

2.2.13. Сприяння комплектуванню та оновленню фондів бібліотек.

2.2.14. Сприяння організації виставок, відродженню та розвитку народних художніх промислів.

2.2.15. Сприяння збереженню культурної спадщини.

2.2.16. Сприяння діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури та мистецтв.

2.2.17. Сприяння налагодженню взаєморозуміння між релігійними організаціями різних віросповідань та конфесій, вирішення спірних питань, сприяння паломництву віруючих.

2.2.18. Забезпечення участі у здійсненні соціальної реклами туристичних ресурсів.

2.2.19. Визначення перспектив і пріоритетних напрямів розвитку освіти, культури та туризму.

2.2.20. Забезпечення в межах своїх повноважень виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної та мов національних меншин.

2.2.21. Сприяння впровадженню в практику освітніх та наукових програм відродження та розвитку національної культури, національних традицій українського народу і національних меншин України.

2.2.22. Сприяння впровадженню в практику рекомендованих Міністерством освіти і науки України нових освітніх програм та інших педагогічних розробок, визначення регіонального компоненту у змісті освіти.

2.2.23. Забезпечення розгляду звернень громадян з питань, що належать до компетенції відділу, у разі потреби, вжиття заходів до усунення причин, що зумовили їх появу.

2.2.24. Підготовка пропозицій до проєктів державних цільових, галузевих та регіональних програм поліпшення становища освіти, культури, туризму та контроль за їх виконанням.

2.2.25. Проведення серед населення інформаційної, роз’яснювальної роботи, зокрема через друковані засоби масової інформації, з питань, що належать до компетенції відділу.

2.2.26. Моніторинг питання щодо визнання осередків народних художніх промислів, що потребують особливої охорони.

2.2.27. Забезпечення участі в організації та проведенні вітчизняних і міжнародних виставок, виставок-ярмарків, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій тощо.

2.2.28. Сприяння проведенню фестивалів, конкурсів, оглядів аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних художніх промислів та інших заходів у сфері культури.

2.2.29. Внесення пропозицій до змін проєкту районного бюджету, контроль за ефективним та цільовим використанням бюджетних коштів.

2.2.30. Розробка проєктів розпоряджень голови Червоноградської районної державної адміністрації, рішень Червоноградської районної ради з питань реалізації галузевих повноважень.

2.2.31. Участь у межах компетенції у розробленні проєктів розпоряджень голови Червоноградської районної державної адміністрації, рішень Червоноградської районної ради, проєктів нормативно-правових актів, головними розпорядниками яких є інші структурні підрозділи.

2.2.32. Участь у підготовці звітів голови Червоноградської районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії Червоноградської районної ради.

2.2.33. Підготовка самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові Червоноградської районної державної адміністрації.

2.2.34. Підготовка (участь у підготовці) проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

2.2.35. Опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

2.2.36. Організація заходів щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сферах освіти, культури та мистецтв.

2.2.37.Контроль органів місцевого самоврядування та консультація з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади.

2.2.38. Здійснення інших, передбачених законом, повноважень.

1. **Права та повноваження**
   1. Відділ освіти, культури, релігій та туризму Червоноградської районної державної адміністрації для виконання покладених на нього завдань має право в установленому порядку:
   2. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності та їх посадових осіб, інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
   3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у галузі освіти, культури, релігій та туризму.
   4. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції відділу.

3.5. Представляти в установленому порядку інтереси відділу в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.

3.6. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної держадміністрації, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

* 1. Відділ у межах своїх повноважень, на основі і на виконання Конституції та законів України, актів і доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України готує проєкти розпоряджень, організовує і контролює їх виконання.
  2. Відділ має свій бланк (додаток).

1. **Структура відділу**
   1. Відділ освіти, культури, релігій та туризму Червоноградської районної державної адміністрації очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу в установленому законодавством порядку.
   2. Начальник повинен мати досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року, а також вільно володіти державною мовою.
   3. Начальник:
      1. Здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі.
      2. Подає на затвердження заступнику голови районної державної адміністрації положення про відділ освіти, культури, релігій та туризму Червоноградської районної державної адміністрації. Затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов’язки між ними.
      3. Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації.
      4. Готує у межах своїх повноважень проєкти розпоряджень, організовує контроль за їх виконанням.
      5. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.
      6. Звітує перед заступником голови райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи, а також відповідає за виконання покладених на відділ завдань з реалізації державної політики у сфері освіти, культури, релігій та туризму.
      7. Може входити до складу колегії районної державної адміністрації.
      8. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу та розробляє проєкти відповідних рішень.
      9. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.
      10. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва районної державної адміністрації.
      11. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.
      12. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.
      13. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників відділу державними нагородами, в тому числі і президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України.
      14. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.
      15. Має право підпису документів з питань, що належать до компетенції відділу та надсилаються від імені відділу на адресу інших управлінь і відділів територіальних громад.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_